

Wetgeving en advies- en instemmingsbrieven

Toepassen van wet- en regelgeving en schrijven van advies- en instemmingsbrieven

Je bent in staat wet- en regelgeving toe te passen en je kunt daar waar nodig de juiste kennis vinden. Tijdens de leergang versterk je je schrijfvaardigheid en kun je duidelijke advies- en instemmingsbrieven opstellen.

Wat je leert

Na deze module:

- schrijf je heldere advies- en instemmingsbrieven;
- en kun je wet- en regelgeving toepassen.

Hoe je dit leert

Je leert op verschillende manieren. Je krijgt duidelijke uitleg en je oefent. Je wisselt ervaringen uit met vakgenoten uit andere organisaties. En nieuwe kennis en inzichten pas je direct toe in opdrachten die gaan over jouw situatie.

Deze module bestaat uit twee cursusdagen. We verwachten dat je voor de eerste cursusdag wat materiaal leest. Tijdens de bijeenkomsten verzamel je gegevens voor de studieopdrachten van deze module. Daarnaast heb je na de laatste dag nog tijd nodig om je studieopdrachten af te maken. We schatten in dat je hiervoor in totaal gemiddeld 8 uur nodig hebt.

Proeve van bekwaamheid

Je sluit deze module af met een certificaat van ATIM-DASMO. Als je alle drie de modules van leergang 1 Nieuw als ambtelijk secretaris voor de medezeggenschap, binnen anderhalf jaar afrondt, ontvang je ook een certificaat van de VASMO (vereniging ambtelijk secretaris medezeggenschapsorganen). Als je daarnaast de opleiding aanvult met één van onze plusmodules ontvang je ook nog een getuigschrift van het CPIO. Goed voor de volgende stap in je carrière!